

1. Загальні положення

1.1. Школа I-III ступенів № 95 Шевченківського району м. Києва (далі - Навчальний заклад) рішенням Київської міської ради від 02.10.2013 № 54/9642 «Про деякі питання діяльності навчальних закладів, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та передаються до сфери управління Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації» перейменовано із Середньої загальноосвітньої школи I-III ступенів № 95 Шевченківського району м. Києва.

1.2. Навчальний заклад засновано на комунальній власності територіальної громади міста Києва. Власником Навчального закладу є територіальна громада міста Києва, від імені якої виступають Київська міська рада та уповноважені нею органи.

1.3. Навчальний заклад є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер, може мати самостійний баланс та рахунки в установі банку.

1.4. Юридична адреса Навчального закладу: Київ, вул. Щербакова, 61-Г, Шевченківський район.

1.5. Головними завданнями навчального закладу є: забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту; виховання громадянина України;

виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної свідомості, підготовленої до професійного самовизначення; виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина; розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду; реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;

створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.6. Навчальний заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

1.7. Навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та власним Статутом.

1.8. Навчальний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за: безпечні умови освітньої діяльності; дотримання державних стандартів освіти;

дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами; дотримання фінансової дисципліни. 1.9. Навчальний заклад має право:

проходити в установленому порядку державну атестацію;

визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із власником (засновником);

визначати варіативну частину робочого навчального плану;

в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;

бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом; отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження, у порядку, визначеному законодавством України;

розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувальнопрофілактичних і культурних підрозділів.

1.10. У Навчальному закладі функціонують методичні об'єднання, психологічна служба, логопедичний кабінет.

1.11. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються у встановленому законом порядку.

1.12. Взаємовідносини Навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

2. Зарахування учнів до навчального закладу

2.1. Місцеві органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування закріплюють за Навчальним закладом відповідну територію обслуговування і до початку навчального року беруть на облік учнів, які мають їх відвідувати.

2.2. Директор Навчального закладу зобов'язаний вжити заходів щодо ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу, його Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію навчально-виховного процесу.

2.3. Зарахування (набір учнів) до всіх класів Навчального закладу здійснюється без проведення конкурсу з урахуванням території обслуговування, яка щорічно визначається розпорядженням Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації. Для зарахування учня до Навчального закладу батьки або особи,

які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку, встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу), до класів III ступеня - документ про відповідний рівень освіти. До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років.

2.4. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до Навчального закладу відповідно до законодавства та міжнародних договорів. 2.5. Переведення учнів Навчального закладу до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому порядку.

2.6. У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини вибуття.

2.7 У разі переходу учня до іншого навчального закладу для здобуття загальної середньої освіти у межах населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

2.8. Про можливе відрахування батьки учня (особи, які їх замінюють) повинні бути поінформовані не пізніше ніж за один місяць у письмовій формі. У двотижневий строк до можливого відрахування письмово повідомляється орган управління освітою за місцем проживання учня. За сприяння управління освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації такі учні переводяться до іншого навчального закладу.

3. Організація навчально-виховного процесу

3.1. Навчально-виховний процес у Навчальному закладі здійснюється відповідно до Робочих навчальних планів, складених на основі Типових навчальних планів.

У Робочому навчальному плані закладу з урахуванням його профілю навчання конкретизується варіативна частина державних стандартів освіти. Індивідуалізація і диференціація навчання у закладі забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини.

3.2. Робочі навчальні плани Навчального закладу затверджуються управлінням освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

3.3. Навчальний заклад забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

3.4. Навчальний заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України, і забезпечує виконання навчально-виховних завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

3.5. Навчальний заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та свого Статуту з урахуванням специфіки закладу, профілю та інших особливостей організації навчально-виховного процесу.

3.6. Навчально-виховний процес у Навчальному закладі здійснюється за груповою та індивідуальною формою навчання.

3.7. Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв Навчальний заклад за погодженням з управлінням освіти Шевченківської

районної в місті Києві державної адміністрації, створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном.

3.8. Навчальний заклад може виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

3.9. Навчальний рік у навчальному починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

3.10. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри (триместри) та режим роботи встановлюються закладом у межах часу, передбаченого Робочим навчальним планом, за погодженням з Управлінням освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

3.11. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

3.12. Тривалість уроків у Навчальному закладі становить: у 1-х класах - 35 хвилин, у 2 - 4-х класах - 40 хвилин, у 5-11-х - 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з Управлінням освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації та державної санітарно-епідеміологічної служби.

3.13. Для учнів 5-9-х класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання. У 10-11-х класах допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних дисциплін (предметів).

3.14. Навчальний заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації навчально-виховного процесу.

3.15. Тривалість перерв між уроками у Навчальному закладі встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) - 20 хвилин.

3.16. Розклад уроків складається відповідно до Робочого навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором закладу.

3.16. Відволікання учнів від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

3.17. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та Робочим навчальним планом закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

3.18. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

4. Оцінювання навчальних досягнень учнів

- 4.1. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.
- 4.2. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради Навчального закладу може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу. У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.
- 4.3. Доцільність виставлення учням оцінки з поведінки, за участь у суспільно корисній, громадській діяльності та критерії виставлення такої оцінки визначаються Статутом закладу. До додатків до документів про освіту (свідцтво про базову загальну середню освіту, атестат про повну загальну середню освіту) зазначені оцінки не виставляються.
- 4.5. Навчання у випускних (4-х, 9-х і 11-х) класах Навчального закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються у встановленому порядку. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у встановленому порядку.
- 4.6. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідної психолого – медико - педагогічної консультації. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах (школах-інтернатах) або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).
- 4.7. Учні школи I ступеня, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).
- 4.8. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (табель, свідцтво про базову загальну середню освіту, атестат про повну загальну середню освіту). Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.
- 4.9. Учні, які закінчили школу II ступеня, видається свідцтво про базову загальну середню освіту. Свідцтво про базову загальну середню освіту дає право на вступ до школи III ступеня, професійно-технічного навчального закладу, вищого навчального закладу I-II рівня акредитації.
- 4.10. Учні, які закінчили школу III ступеня, видається атестат про повну загальну середню освіту. Атестат про повну загальну середню освіту дає право на вступ до професійно-технічних та вищих навчальних закладів усіх типів і форм власності.

Випускникам 9-х, 11-х класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності. Учні, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

4.11. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8-х, 10-х (11-х) класів можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а випускники закладів III ступеня - похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями - золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні». За відмінні успіхи в навчанні випускникам закладу II ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні здійснюються у встановленному порядку.

4.12. Свідоцтва про базову загальну середню освіту, атестати про повну загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів. Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, атестатів, золотих і срібних медалей, похвальних грамот та листів здійснюється уповноваженим органом влади.

5. Виховний процес у Навчальному закладі

5.1. Виховання учнів у Навчальному закладі здійснюється під час проведення уроків, у процесі позаурочної та позашкільної роботи.

5.2. Цілі виховного процесу в Навчальному закладі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативноправових актах.

5.3. У Навчальному закладі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань. Примусове залучення учнів Навчального закладу до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

5.4. Дисципліна в Навчальному закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання Правил внутрішнього розпорядку та Статуту Навчального закладу. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

6. Учасники навчально-виховного процесу

6.1. Учасниками навчально-виховного процесу у Навчальному закладі є учні, педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі, інші спеціалісти закладу, керівники, батьки або особи, які їх замінюють.

6.2. Статус, права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу, їх права та обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими актами законодавства, Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку закладу.

6.3. Учень - особа, яка навчається і виховується у Навчальному закладі.

- 6.4. Учні Навчального закладу мають право на: доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти ;
 вибір певного закладу, форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
 безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
 користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою закладу;
 участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
 отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг; перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
 участь в роботі органів громадського самоврядування Навчального закладу;
 участь в роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
 повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
 захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.
- 6.5. Учні Навчального закладу зобов'язані: оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти; підвищувати свій загальний культурний рівень;
 брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу, його Статутом; дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
 виконувати вимоги педагогічних та інших працівників Навчального закладу відповідно до Статуту та Правил внутрішнього розпорядку закладу; брати участь у різних видах трудової діяльності;
 дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;
 дотримуватися вимог Статуту, Правил внутрішнього розпорядку Навчального закладу; дотримуватися правил особистої гігієни.
- 6.6. Учні Навчального закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до Статуту і Правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.
- 6.7. За невиконання учасниками навчально-виховного процесу своїх обов'язків, порушення Статуту, Правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до закону.
- 6.8. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної

підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки в навчальних закладах системи загальної середньої освіти.

6.9. До педагогічної діяльності у Навчальному закладі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

6.10. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників закладу, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

6.11. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором Навчального закладу і затверджується управлінням освіти Шевченківської районної державної адміністрації. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

6.12. Директор Навчального закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами України, Правилами внутрішнього розпорядку та Статутом Навчального закладу.

6.13. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність Навчального закладу, здійснюється лише за їх згодою.

6.14. Педагогічні працівники Навчального закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України. За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання «старший учитель», «учитель (вихователь) — методист», «педагог-організатор-методист» та інші.

6.15. Педагогічні працівники Навчального закладу мають право: самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;

брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;

обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації;

навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
 проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
 проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

вносити керівництву закладу і органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;

на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
 об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством; порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

6.16. Педагогічні працівники Навчального закладу зобов'язані: забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти; контролювати рівень навчальних досягнень учнів; нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника навчального закладу; сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;

виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі; виконувати Статут закладу, Правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору (контракту); брати участь у роботі педагогічної ради; виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу; готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами; дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків;

постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;

виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою; вести відповідну документацію.

6.17. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку закладу, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

6.18. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку закладу.

6.19. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право: обирати навчальний заклад та форми навчання і виховання дітей; створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування; звертатися до органів управління освітою, керівника закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей; приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу; брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу; на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах.

6.20. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані: створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання; забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту закладу; поважати честь і гідність дитини та працівників закладу; постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей; виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів; виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

6.21. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, заклад може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

7. Управління навчальним закладом

7.1. Керівництво Навчальним закладом здійснює його директор. Директор Навчального закладу може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, успішно пройшов атестацію керівних кадрів навчальних закладів у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

7.2. Директор навчального закладу призначаються на посаду та звільняються з посади директором Департаменту освіти і науки, молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради за поданням голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

7.3. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється Управлінням освіти Шевченківського району в місті Києві державної адміністрації за поданням директора школи.

7.4. Директор Навчального закладу: здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників; організовує навчально-виховний процес; забезпечує контроль за виконанням

навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів; відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу; створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи; забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки; розпоряджається в установленому порядку майном закладу та його коштами; підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів; сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до навчально-виховного процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами; забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства; вживає заходів до запобігання вживанням учнями алкоголю, наркотиків; контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів; видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання; щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу.

7.5. Директор Навчального закладу є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління Навчальним закладом.

7.6. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

7.7. Педагогічна рада розглядає питання: удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу; планування та режиму роботи закладу; варіативної складової робочого навчального плану; переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні; підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду; участі в інноваційній та експериментальній діяльності закладу, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами; морального та матеріального заохочення учнів та працівників закладу; морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації навчально-виховного процесу; притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів працівників навчального закладу за невиконання ними своїх обов'язків педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю закладу.

7.8. Органом громадського самоврядування Навчального закладу є загальні збори його колективу, що скликаються не менш як один раз на рік. Порядок скликання повноваження, чисельність, склад загальних зборів колективу визначаються Статутом закладу і колективним договором. Загальні збори заслуховують звіт директора про здійснення керівництва закладом, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансовогосподарської діяльності навчального закладу.

7.9. У Навчальному закладі за рішенням загальних зборів можуть створюватися діяти рада закладу, діяльність якої регулюється його Статутом, а також:

підклучальна рада, учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об'єднання, комісії, асоціації, положення про які розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки України. До складу ради закладу обираються представники педагогічного колективу, учнів школи, батьків і громадськості. Члени підклучальної ради закладу обираються на загальних зборах. Склад підклучальної ради формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів та окремих громадян. Підклучальна рада вживає заходів до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази, залучення додаткових джерел фінансування закладу, поліпшення умов для організації навчально-виховного процесу, стимулювання творчої праці педагогічних працівників.

8. Обов'язки директора Навчального закладу

8.1. Організовує роботу щодо обробки персональних даних учнів та педагогічних працівників в базі персональних даних «АС- Школа» та їх захисту від незаконної обробки та незаконного доступу до неї.
Здійснює контроль за виконанням покладених, відповідно до наказу директора Навчального закладу, функцій на відповідальних осіб за організацію роботи з обробки персональних даних та їх захисту

9. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність

9.1. Майно Навчального закладу належить до комунальної власності територіальної громади міста Кисва і закріплене за ним на праві оперативного управління. Навчальний заклад має право виключно за згодою власника або уповноваженого ним органу: відчужувати закріплене майно, надавати в оренду або безоплатне користування (позичку) передавати в заставу нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому порядку.

Матеріально-технічна база Навчального закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

9.2. Майно, належить Навчальному закладу на праві оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством.

9.3. Фінансування Навчального закладу здійснюється його засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства.

9.4. Фінансово-господарська діяльність Навчального закладу проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів.

9.5. Джерелами фінансування навчального закладу є: кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти; кошти, отримані за надання платних послуг; доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень,

навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання; благодійні внески юридичних та фізичних осіб; інші джерела, не заборонені законодавством.

9.6. Діловодство і бухгалтерський облік в Навчальному закладі ведеться у встановленому законом порядку. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

9.7. Навчальний заклад має право згідно із законодавством купувати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціальнопобутових умов працівників закладу.

9.8. Звітність про діяльність Навчального закладу ведеться відповідно до законодавства.

10. Міжнародне співробітництво

10.1. Навчальний заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

10.2. Навчальний заклад має право відповідно до законодавства укладати договори про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

10.3. Участь навчального закладу у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

11. Контроль за діяльністю навчального закладу

11.1. Навчальний заклад здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів діяльності і надає фінансову статистичну та іншу звітність у порядку встановленому чинним законодавством України. Фінансова звітність навчального закладу надається до Департамент комунальної власності міста Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку.

Державний контроль за діяльністю навчального закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.

11.2. Державний контроль за діяльністю Навчального закладу здійснюють Міністерство освіти і науки України. Державна інспекція навчальних закладів при Міністерстві освіти і науки України місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування і підпорядковані їм органи управління освітою.

11.3. Основною формою державного контролю за діяльністю Школи є державна атестація закладу, яка проводиться не рідше ніж один раз на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

11.4. Позачергова атестація проводиться, як виняток, лише за рішенням Міністерства освіти і науки України за поданням органу громадського самоврядування закладу або відповідного органу управління освітою.

11.5. Школа має право видачі документів про освіту державного зразка.

11.6. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) Школи з питань, пов'язаних з навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність таких перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше як два рази на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною роботою Школи, проводяться його засновником відповідно до законодавства.

12. Заключні положення

12.1. Положення цього Статуту набирають чинності з моменту його державної реєстрації.

12.2. Питання, що не врегульовані цим Статутом, вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством України. При виникненні розбіжностей цього Статуту з вимогами законодавства України діє останнє.

Керівник апарату



В. Царан

Прошито та пронумеровано

Сторінка 4 з 4 сторінок

В.ЦІРАН





УКРАЇНА
**ШЕВЧЕНКІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

20. 05. 2016

№ 296

Про затвердження статуту
школи I-III ступенів № 95
Шевченківського району
м. Києва

Відповідно до статей 6, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статті 9 Закону України «Про загальну середню освіту», Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», рішення Київської міської ради від 15 березня 2012 року № 209/7546 «Про делегування повноважень виконавчому органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та районним в місті Києві державним адміністраціям у сфері освіти», Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 778, на виконання розпорядження Київського міського голови від 19 лютого 2016 року № 125/1 «Про перейменування бульвару, вулиць, площі та провулків у місті Києві», з метою приведення положень статутів у відповідність до чинного законодавства України:

1. Затвердити в новій редакції статут школи I-III ступенів № 95 Шевченківського району м Києва, що додається.

2. Управлінню освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації (Ярова Є.В.) провести державну реєстрацію статуту навчального закладу в новій редакції.

3. Розпорядження Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації від 05 квітня 2016 року № 152 «Про внесення змін до статуту

школи I-III ступенів № 95 Шевченківського району м. Києва» скасувати.

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації В.І. Андреева.

Голова



О. Гаряга

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Шевченківської
районної в місті Києві державної
адміністрації

20. 05. 2016 № 296

СТАТУТ

ШКОЛИ І-ІІІ СТУПЕНІВ № 95

ШЕВЧЕНКІВСЬКОГО РАЙОНУ М. КИЄВА

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

ІДЕНТИФІКАЦІЙНИЙ КОД - 26125905

ПОГОДЖЕНО

Начальник управління освіти
Шевченківської районної в місті
Києві державної адміністрації


С. ЯРОВА

м. Київ